

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	13
2. BALANCE PROFESIONAL	15
1. Análisis del mercado del trabajo.....	17
1.1. Introducción: final de carrera, principio de otra etapa.....	17
1.2. Sector público	19
1.2.1. <i>¿Quién convoca?</i>	20
1.2.2. <i>Sector público en España</i>	20
1.2.3. <i>Oposiciones para la Unión Europea</i>	24
1.3. Empresa privada	26
1.3.1. <i>Análisis de anuncios en la prensa</i>	31
1.3.2. <i>Empleo en Europa: la red Eures</i>	36
2. Conócete a ti mismo	37
2.1. Introducción: búsqueda del potencial profesional	37
2.2. Detectar las necesidades profesionales.....	37
2.3. Determinar el potencial profesional	38
2.3.1. <i>Inventario personal. ¿Cómo creo que soy?</i>	38
2.3.2. <i>Formación ¿Qué sé?</i>	46
2.3.3. <i>Experiencias y competencias</i>	48
2.3.4. <i>Intereses profesionales y aspiraciones. ¿Qué me gusta?</i>	50
2.3.5. <i>Condiciones para elegir trabajo</i>	53
2.3.6. <i>Oportunidades en mi localidad</i>	53
2.3.7. <i>Limitaciones y obstáculos</i>	54

2.3.8. <i>Chequeo social</i>	54
2.3.9. <i>Balance personal y profesional</i>	58
2.4. Elaborar el proyecto profesional	62
2.4.1. <i>Definir el proyecto profesional</i>	62
2.4.2. <i>Evaluación del proyecto</i>	66
3. MEJORA DEL POTENCIAL PROFESIONAL	69
1. Cómo aumentar las posibilidades de inserción	71
1.1. Objetivo: ser más empleable	71
1.1.1. <i>Punto de partida: flexibilidad laboral y crisis en la noción de puesto</i>	71
1.2. ¿Cómo mejorar nuestra empleabilidad?	72
1.2.1. <i>Algunas claves para mejorar nuestra empleabilidad</i>	72
1.3. Empleabilidad y competencia.....	74
1.3.1. <i>¿Qué son las competencias?</i>	74
1.3.2. <i>Las competencias emocionales</i>	75
1.3.3. <i>Ejemplo: las competencias de un formador</i>	78
1.3.4. <i>Desarrollo de competencias</i>	79
2. La importancia de las prácticas en empresas	81
2.1. ¿Qué son las prácticas en empresas?.....	81
2.1.1. <i>Normativa sobre prácticas en empresas</i>	82
2.2. Ventajas de las prácticas para el desarrollo profesional	84
2.2.1. <i>Ventajas académicas</i>	84
2.2.2. <i>Ventajas para la inserción profesional</i>	85
2.3. Beneficios de las prácticas para las empresas	86
2.4. Algunos consejos para la búsqueda de prácticas.....	86
2.4.1. <i>Búsqueda por propia iniciativa</i>	87
2.4.2. <i>Búsqueda a través del COIE</i>	88
2.5. Trámites para la realización de prácticas.....	89
3. Cambio de actitudes hacia el mercado laboral.....	89
3.1. Trabajador flexible	89
3.1.1. <i>¿Tenemos que aceptar la flexibilidad?</i>	90
3.1.2. <i>Cambios en la orientación hacia el trabajo</i>	90
3.2. Para la reflexión: la actitud hacia el cambio.....	90

3.2.1. <i>La actitud hacia el cambio</i>	90
3.2.2. <i>Hacia un nuevo contrato psicológico</i>	90
4. PREPARACIÓN PARA INSERCIÓN EN LA EMPRESA PRIVADA	93
1. Planificación y organización del tiempo	97
1.1. El tiempo: un recurso limitado	97
1.2. Establecimiento de objetivos	97
1.3. Técnicas de gestión del tiempo	100
1.3.1. <i>Disciplina</i>	100
1.3.2. <i>Priorizar</i>	101
1.3.3. <i>Agenda</i>	101
2. Carta de presentación	102
2.1. Carta de acompañamiento del currículum	102
2.2. Carta de autocandidatura	104
2.3. Carta de seguimiento	106
2.4. Modelos de cartas	106
2.4.1. <i>Carta de acompañamiento del currículum</i>	106
2.4.2. <i>Carta de autocandidatura</i>	107
2.4.3. <i>Carta de seguimiento</i>	108
3. Diseño y redacción del currículum	108
3.1. ¿Qué es un currículum?	108
3.2. Objetivos del currículum	109
3.3. ¿Qué debe contener?	109
3.4. Tipos de currículum	111
3.4.1. <i>Currículum cronológico</i>	111
3.4.2. <i>Currículum funcional</i>	113
3.4.3. <i>Currículum mixto</i>	116
3.5. Recomendaciones	117
4. Preparación de las pruebas de selección	118
4.1. Tests psicométricos	118
4.1.1. <i>Test de inteligencia</i>	119
4.1.2. <i>Tests de aptitudes</i>	120
4.1.3. <i>Tests de cultura general</i>	122
4.1.4. <i>Tests de personalidad</i>	122
4.1.5. <i>Tests de intereses y motivaciones</i>	124
4.1.6. <i>¿Cómo superar los tests?</i>	124
4.2. Grafología	125
4.3. Pruebas de honestidad	126

4.4. Dinámica de grupo	127
4.5. Pruebas de trabajo	127
5. Preparación de la entrevista de selección	128
5.1. Definición y características de la entrevista.....	128
5.2. Ventajas y limitaciones de la entrevista.....	129
5.3. Tipos de entrevista	129
5.4. Fases de la entrevista	130
5.4.1. <i>Preparación</i>	130
5.4.2. <i>Presentación</i>	132
5.4.3. <i>Desarrollo</i>	133
5.4.4. <i>Cierre</i>	135
5.5. Preguntas en la entrevista	135
5.6. Respuestas en la entrevista	138
5.7. Errores del inexperto	143
6. Autoevaluación del proceso de búsqueda de empleo	144
6.1. Reflexión.....	144
6.2. Ficha de evaluación	144
5. EL AUTOEMPLEO	149
1. Introducción: pasos para establecer la propia empresa.....	151
2. Tipos de autoempleo	152
2.1. Freelance	152
2.2. Teletrabajo	152
2.3. Trabajo asociado	152
2.4. Trabajo autónomo.....	153
2.5. Franquicias.....	153
3. Ventajas y desventajas del autoempleo.....	154
4. Características de la persona emprendedora	155
5. Cómo decidir la actividad a la que dedicar tu empresa.....	156
6. Cómo encontrar una idea de negocio.....	157
7. Cómo elaborar el proyecto de empresa.....	159
7.1. Descripción del producto o actividad de la empresa	160
7.2. Estudio de mercado.....	160
7.3. Plan de marketing-comercial	160
7.4. Plan de producción	161
7.5. Medios materiales necesarios	161
7.6. RRHH necesarios y organización	162
7.7. Estudio económico-financiero	162
7.8. Fuentes de financiación y plan financiero	162
7.9. Ubicación del negocio.....	163

7.10. Valoración del riesgo	163
7.11. Estructura legal.....	163
7.12. Plan de operaciones.....	166
8. Trámites generales para constituir la empresa	171
9. Nuevos yacimientos de empleo.....	171
6. EL APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL DESDE LA UNIVERSIDAD.....	175
1. Cometido del COIE	177
2. Líneas de actuación	177
2.1. Información y orientación académica.....	178
2.2. Información y orientación profesional.....	178
2.3. Inserción laboral	180
2.3.1. <i>Prácticas en empresas</i>	180
2.3.2. <i>Apoyo a la búsqueda de empleo</i>	180
3. Estructura y medios específicos del ámbito de la Educación a Distancia	181
3.1. Estructura.....	181
3.2. Metodología específica	182
3.2.1. <i>Atención presencial</i>	182
3.2.2. <i>Atención a distancia</i>	182
3.2.3. <i>Formación en grupos</i>	182
3.2.4. <i>Radio</i>	182
3.2.5. <i>Internet</i>	182
7. BIBLIOGRAFÍA.....	185
8. ANEXOS	187

6. EL APOYO A LA INSERCIÓN PROFESIONAL DESDE LA UNIVERSIDAD

1. COMETIDO DEL COIE
2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN
 - 2.1. Información y orientación académica
 - 2.2. Información y orientación profesional
 - 2.3. Inserción laboral
 - 2.3.1. *Prácticas en empresas*
 - 2.3.2. *Apoyo a la búsqueda de empleo*
3. ESTRUCTURA Y MEDIOS ESPECÍFICOS
 - 3.1. Estructura
 - 3.2. Metodología específica
 - 3.2.1. *Atención presencial*
 - 3.2.2. *Atención a distancia*
 - 3.2.3. *Formación en grupos*
 - 3.2.4. *Radio*
 - 3.2.5. *Internet*

1. COMETIDO DEL COIE

La razón de ser del Centro de Orientación, Información y Empleo (COIE) de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) radica en la necesidad sentida de que la Universidad, si quiere prestar un servicio de calidad a la sociedad, no puede reducir su acción a la mera instrucción del alumnado, sino que, además de ésta, debe contribuir a su más amplia formación y desarrollo profesional. De esta concepción del papel de la Universidad se deriva toda una serie de líneas de intervención, coordinadas por el COIE, cuya finalidad es asesorar al alumno en los difíciles momentos de tránsito relacionados con el inicio y fin de sus estudios y con la incorporación al mundo laboral.

Esta amplia finalidad del servicio del COIE de la UNED se concreta en los siguientes objetivos: orientar al alumno en la toma de decisiones académicas y vocacionales, formar a los alumnos en técnicas de estudio en general y, en particular, en las propias del estudio independiente, ayudar al alumno a poner en relación sus propias capacidades e intereses con las posibilidades reales del mundo laboral, prestarle información sobre el mercado laboral, ayudarle a la adquisición de destrezas para la búsqueda de empleo y en suma, apoyarle en la hoy tan difícil transición del mundo académico al laboral, facilitándole su participación en procesos de selección de personal.

Los objetivos expuestos quedarán más explícitos si nos detenemos, aunque sea brevemente, a describir las principales líneas de actuación del COIE.

2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las actividades del COIE se engloban en tres grandes áreas: información y orientación académica, información y orientación profesional e inserción profesional. La división de las líneas de intervención en estos ámbitos debe considerarse estrictamente artificial o meramente funcional, debido a que en

el COIE de la UNED se parte de una concepción teórica de la orientación educativa que vincula el desarrollo académico con el profesional.

Coherentemente con lo anterior, se procura arbitrar un sistema de orientación universitaria que engloba tanto acciones de orientación académica como de orientación profesional e, incluso, una línea más específica de apoyo a la inserción laboral. A continuación, describiremos brevemente cada una de estas líneas de intervención.

2.1. Información y orientación académica

Esta línea de actuación contiene actividades dirigidas a asesorar al alumno para que obtenga el mejor rendimiento posible en su vida académica. Con este gran objetivo, desde el C.O.I.E. se ofrece a la comunidad universitaria:

- Orientación para la elección de estudios, de especialidad y de materias optativas. Información sobre las características y contenidos de las diferentes titulaciones universitarias.
- Conocimientos sobre el modelo de enseñanza a distancia propio de la UNED y asesoramiento para un buen aprovechamiento de sus recursos didácticos.
- Formación en técnicas de estudio de carácter general y de metodología de estudio a distancia.
- Información sobre las ofertas de formación nacionales y de la Unión Europea, becas y otras vías de financiación, convocatorias de investigación, estancias en universidades extranjeras, masters y cursos de postgrado, cursos de verano...

Si bien la información y la orientación sobre todos estos aspectos se suele ofrecer en el COIE de manera individual en el momento en que lo demanda el alumno o cualquier otro usuario, en algunos momentos se utiliza una metodología grupal. Así, los Centros Asociados incorporados al COIE organizan, al principio del curso, Jornadas de Acogidas y Jornadas sobre Metodología de Estudio a Distancia destinadas, preferentemente, a alumnos de nuevo ingreso.

2.2. Información y orientación profesional

Bajo este rótulo se engloban el conjunto de acciones encaminadas a prestar al alumno un apoyo eficaz en el desarrollo de su carrera. Este apoyo se concreta con una oferta de información rica y actual sobre el mercado de trabajo, en un asesoramiento sobre la planificación y el desarrollo de la carrera y en la ayuda para la adquisición de habilidades básicas para la búsqueda de empleo.

Entre los instrumentos utilizados en el COIE para la información y la orientación profesional, cabe destacar el Programa de Información al Uni-

versitario (PIU) y Banco Empleo. Se trata de dos bases de datos, editadas por Círculo de Progreso, que contienen informaciones útiles para el universitario y el titulado. El PIU se actualiza quincenalmente en el COIE, y ofrece información sobre:

- *Salidas profesionales.* Permite extraer información teórica de las alternativas laborales de las distintas titulaciones.
- *Estudios en el extranjero.* Facilita información sobre carreras, postgrados, cursos de especialización, programas comunitarios y cursos de verano.
- *Cursos.* Presenta información sobre cursos de especialización impartidos por cualquier institución o centro educativo en España, aportando datos tales como: título del curso, centro que lo organiza, datos de contacto, fecha de comienzo, plazo de solicitud, tasas de matrícula y requisitos.
- *Becas.* Proporciona datos sobre becas convocadas por organismos públicos o privados, dirigidos a estudiantes, titulados e investigadores, con mención de la finalidad de la beca, organismo que la convoca, señas de contacto, plazos de solicitud, requisitos, lugar de disfrute y dotación.

Por su parte, el programa Banco Empleo ofrece información sobre las ofertas de trabajo, tanto públicas como privadas, que aparecen en los principales diarios nacionales y regionales y en los boletines oficiales (Boletín Oficial del Estado, Boletines de Comunidades Autónomas y Boletín de la Unión Europea). Su contenido se actualiza en el COIE semanalmente. Para cada oferta de trabajo suministra los siguientes datos: puesto, perfil, requisitos, organismo o empresa convocante, dirección y teléfono de contacto y, en caso de tratarse de una oposición, el plazo de solicitud y el Boletín Oficial en el que está publicada la convocatoria. Además, esta aplicación incluye informaciones básicas sobre salidas profesionales, consejos para la búsqueda de empleo, organismos relacionados con el empleo, información sobre autoempleo y sobre voluntariado.

Otro instrumento de gran valor para la información y la orientación profesional es el fondo documental del COIE sobre temas relacionados con el mundo universitario y el del empleo. El fondo documental incluye guías laborales y de estudios, manuales, libros especializados y un archivo selectivo de periódicos de información general y de revistas de temas relacionados con el empleo. Periódicamente, se elabora un cuaderno de prensa con las noticias más significativas sobre el mercado laboral y la esfera universitaria. De la misma forma, se ofrece la posibilidad de consultar documentación en diversos soportes sobre organismos relacionados con el mundo laboral, tales como directorios de empresas nacionales y europeas, directorios de formación, listados de consultoras, empresas de trabajo temporal, etc.

2.3. Inserción laboral

Desde el COIE se llevan a cabo distintas iniciativas para facilitar a nuestro alumnado la transición al mundo del trabajo. A continuación, nos referiremos específicamente a las prácticas en empresas y al apoyo en la búsqueda de empleo.

2.3.1. *Prácticas en empresas*

Este tipo de prácticas, distintas de las regladas y gestionadas por el COIE, ofrecen al alumnado de segundo ciclo la posibilidad de completar la formación académica que recibe en la universidad con el desempeño de las tareas propias del profesional para el que se prepara. Pero, además, de su innegable valor formativo, las prácticas aportan un valor añadido al desarrollo profesional del alumno debido a que, cada vez con mayor intensidad, se consideran como muy valiosas en el currículum del recién titulado que aspira a integrarse en el mercado de trabajo. Desde esta última óptica, las prácticas en empresas contribuyen a la inserción laboral en la medida en que:

- Pueden contribuir a romper el círculo vicioso en el que, con alarmante frecuencia, se ve atrapado el recién titulado universitario: no accede a un primer empleo por carecer de experiencia y no puede adquirir ésta por no haber tenido un primer empleo.
- Las prácticas pueden convertirse en una pasarela al primer empleo cuando el alumno es captado por la misma empresa donde ha realizado prácticas.
- Suponen un mecanismo de iniciación o socialización laboral ya que facilitan que el alumno vaya adaptando sus actitudes y comportamientos a las exigencias del medio laboral.

2.3.2. *Apoyo a la búsqueda de empleo*

En líneas generales, se pretende facilitar información y asesoramiento para incrementar las condiciones de empleabilidad de los alumnos y titulados. Este tipo de ayuda a la inserción laboral se concibe como un apoyo al desarrollo de la carrera, por lo que no se dirige exclusivamente a personas en situación de desempleo, sino también a aquellas personas que habiendo obtenido un título universitario reclaman asesoramiento para reorientar su carrera profesional. En este ámbito de apoyo a la búsqueda de empleo se llevan a cabo tres tipos de acciones:

- Asesoramiento, tanto personalizado como por medio de la celebración de jornadas formativas en los Centros Asociados, sobre técnicas de búsqueda de empleo.

- Información sobre organismos relacionados con el empleo.
- Participación en procesos de selección de personal. El COIE no es propiamente un intermediario en el mercado de trabajo. No obstante, considera que puede ofrecer un servicio a la sociedad acercando la oferta de trabajo a los titulados de la Universidad. Así, al COIE llegan ofertas concretas de empleo universitario. Para atender estas ofertas, se mantiene una base de datos de alumnos demandantes de empleo que permite identificar de una manera ágil a los candidatos de la Universidad cuyo perfil profesional coincide con el demandado por la empresa. Conviene advertir que el COIE se limita a realizar una preselección, siendo responsabilidad de las empresas la selección de personal.

3. ESTRUCTURA Y MEDIOS ESPECÍFICOS DEL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Con el fin de alcanzar una visión completa del COIE y del desarrollo de sus funciones en la UNED, conviene que nos detengamos, si bien brevemente, en la descripción de su estructura organizativa y de su adaptación a la metodología de la educación superior a distancia.

3.1. Estructura

El modelo funcional del COIE coincide con la estructura organizativa de la UNED. Existe, por tanto, dos niveles o planos: Sede Central y Centros Asociados, ambos dependientes del Vicerrectorado de Alumnos.

El COIE, actualmente en una etapa de expansión, se encuentra presente en 26 Centros Asociados de la UNED. Cada uno de ellos cuenta con un Coordinador, responsable de hacer llegar el servicio del COIE a su Centro Asociado. Por su parte, la Sede Central de la Universidad dispone de un equipo de profesionales de la orientación que, al margen de las funciones ya comentadas, realiza las siguientes tareas añadidas:

- Atención a los alumnos y titulados de la Universidad que no disponen del servicio del COIE en su Centro Asociado.
- Coordinación del COIE en los Centros Asociados. Esto supone, entre otras acciones posibles, la promoción de iniciativas, la gestión de acuerdos y convenios nacionales, la elaboración de materiales de orientación académica y profesional, la recopilación y difusión a los Centros Asociados de herramientas de orientación y de fuentes de información, el asesoramiento a los Coordinadores del COIE y el impulso y desarrollo de investigaciones relacionadas con la orientación profesional, el mercado de trabajo y la inserción profesional.